



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE  
SETTORE FORMAZIONE CONTINUA DEL PERSONALE DOCENTE E T.A.B.

**Alla Dr.ssa Laura Victoria Carter  
U.O. Interprete e traduttore**

Oggetto: conferimento dell'incarico di assistente didattico per l'attività di formazione specialistica in materia di "**Le soft skills nella pubblica amministrazione**".

Con la presente questa Amministrazione, Le conferisce l'incarico di **assistente didattico**, per lo svolgimento di esercitazioni e/o attività anche in affiancamento alla docenza, per l'intervento formativo indicato in oggetto.

L'attività La impegnerà per complessive **17 ore** da svolgere in presenza nelle date **dal 5 al 9 maggio 2025**.

Il corrispettivo, determinato ai sensi del vigente Regolamento per l'attività formativa del personale t.a., è pari ad €40,00/ora (*quaranta/00*).

L'erogazione del corrispettivo è subordinata all'effettivo svolgimento della prestazione comprovato dalla registrazione della attività formativa nella procedura IRISWEB (cod. 32).

È necessario che la S.V. faccia pervenire a questo Ufficio l'allegato modulo di accettazione del presente incarico, a mezzo e-mail all'indirizzo [formazionepersonale@unipa.it](mailto:formazionepersonale@unipa.it), debitamente compilato.

L'Area Economico Finanziaria imputerà i pagamenti sul Conto di Costo "CA.C.B.03.06.05 - formazione e aggiornamento" che presenta la necessaria disponibilità.

La Dirigente dell'Area  
Dr.ssa Simona Viola